|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  Педагогическим Советом училища  № \_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. | **УТВЕРЖДЕНО**  приказом Начальника  ФГКОУ «Кызылское ПКУ»  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_  введено в действие с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ**

**КЫЗЫЛСКОГО ПРЕЗИДЕНТСКОГО КАДЕТСКОГО УЧИЛИЩА**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом Кызылского президентского кадетского училища (далее-училище), являющегося одним из коллегиальных органов управления;
   2. Данное положение регламентирует деятельность Родительского комитета Кызылского президентского кадетского училища, являющегося одним из коллегиальных органов управления;
   3. Родительский комитет (далее-комитет) создан в целях содействия училищу в получении основного, среднего (полного) общего образования обучающимися училища, воспитания социально активной личности, сочетающей в себе гражданственность, высокие нравственные качества, свою индивидуальность;
   4. Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации, которых издается приказ начальника училища;
   5. Родительский комитет училища в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», другими федеральными и региональными законами и подзаконными актами, Уставом училища и настоящим положением.
2. **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИТЕТА**
3. Укрепление связей между семьей, училищем, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на обучающихся и повышение результативности.
4. Построение работы комитета со всеми участниками образовательного процесса на уровне партнерских отношений:

* уважение, признание ценности партнера и его мнения;
* понимание и соблюдение собственных прав и прав участников образовательного процесса;
* формирование общей цели в достижении результата;
* разделение ответственности, принятие на себя ответственности за свои действия в отношении себя, и передача ответственности партнеру за него и его действия;
* форма контакта – диалог.

1. Оказание училищу помощи по использованию потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов обучающихся, в том числе социально незащищенных детей и педагогических работников.
2. Оказания содействия:

* руководству училищу в соблюдении обучающимися обязанностей, указанных в Уставе училища;
* участникам образовательного процесса в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования, приобщении их к работе с книгой и другими источниками информации;
* родителям (законным представителям) обучающихся в повышении их ответственности за выполнение ими обязанностей по воспитанию детей;

1. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся училища по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания подростков в семье;
2. Организация и проведение общих внеклассных мероприятий;
3. Недопущение вмешательства родителей (законных представителей) обучающихся в профессиональную деятельность педагогов по личной инициативе;
4. Взаимодействие с педагогическим коллективом училища по вопросам профилактики правонарушений и травматизма среди обучающихся.
5. **СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**
6. Численный состав комитета определяется руководством училища самостоятельно (1-2 делегата от родительского комитета класса);
7. Комитет организует свою работу следующим образом:

* на первом заседании из своего состава избирает председателя, который организует работу членов комитета и секретаря, который ведет делопроизводство;
* составляет план работы на учебный год, содержание которого определяется с учетом установленной компетенции и задач, стоящих перед училищем и согласовывается с начальником училища;
* заседания комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год;
* принимает решения на заседаниях по рассматриваемым вопросам большинством голосов в присутствии не менее половины своего состава (заседания протоколируются);

1. Для координации работы в состав комитета включается заместитель начальника училища по воспитательной работе, или педагог по направлению руководства. На заседаниях комитета могут присутствовать начальник училища, председатели других органов самоуправления училища;
2. Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, в других органах самоуправления (по согласованию);
3. Председатель комитета:

* координирует работу Родительского комитета;
* ведет переписку;
* ведет заседания Родительского комитета.

1. О своей работе председатель Родительского комитета и другие его члены отчитываются на обшеучилищном родительском собрании в конце учебного года
2. Комитет может делегировать 1-2 членов для участия в работе Педагогического совета училища, дисциплинарной комиссии и других органов самоуправления училища;
3. Комитет может приглашать на свои заседания других участников образовательного процесса;
4. Срок полномочий комитета 1 год (ротация состава комитета проводится ежегодно на одну треть).
5. **СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**
   1. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
   2. Оказывает содействие и помощь руководству училища в проведении и организации внеучилищных мероприятий;
   3. Оказывает всемерное содействие, повышение авторитета среди обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогических работников и других работников училища;
   4. По мере необходимости привлекает родительскую общественность к участию в жизни училища, в воспитании обучающихся;
   5. Рассматривает поступающие в свой адрес обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к его компетенции.
6. **ПРАВА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

Родительский комитет училища имеет право:

* вносить предложения руководству училища по вопросам, входящим в его компетенцию;
* обращаться с разъяснениями в различные организации и учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
* получать информацию от начальника училища и других участников образовательного процесса;
* приглашать на свои заседания участников образовательного процесса родителей (законных представителей) обучающихся и самих обучающихся по представлению старшего воспитателя учебного курса, заместителей начальника училища;
* поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в комитете;
* по мере необходимости оказывать помощь в проведении мероприятий в училище;
* использовать ресурсы LMS-школы для информирования участников образовательного процесса о дате проведения и повестке дня заседаний комитета;
* принимать участие в работе других органов самоуправления и комиссий в училище.

1. **ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**
2. Заседания Родительского комитета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на повестку дня, а также предложения, замечания, возражения членов комитета. Протокол ведется секретарем, подписывается председателем и секретарем;
3. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года;
4. Планы, отчеты о проделанной работе, протоколы заседаний хранятся в отделе воспитательной работы. Срок их хранения не более трех лет;
5. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени училища, документы подписывают начальник училища и председатель комитета.
6. К концу каждого учебного года протоколы, переписки, состав и план Родительского комитета сдаются заведующему делопроизводством в архив.
7. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**
   1. Родительский комитет в лице председателя, других членов несет ответственность за:

* выполнение утвержденного плана работы на учебный год;
* выполнение решений, рекомендаций комитета;
* бездействия при рассмотрении обращений;
* установление взаимопонимания между руководством училища, педагогами и родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам обучения и воспитания.

**Заведующий отделом воспитательной работы**

**КЫЗЫЛСКОГО ПРЕЗИДЕНТСКОГО КАДЕТСКОГО УЧИЛИЩА**

**Н.Нелюбина**